



**MANUAL DE VERIFICAÇÃO DE LASTROS DE DIREITOS
CREDITÓRIOS**
Maio de 2020

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO.....	2
1.1	Revisão e Atualização	2
1.2	Responsabilidade.....	2
1.3	Governança.....	2
1.4	Objetivo e Abrangência	2
1.4.1	Regras Gerais	3
1.4.2	Dos deveres da FIDD.....	3
1.4.3	Da Contratação de Terceiros	4
2	DO PROCEDIMENTO	5
2.1	Da Seleção dos Direitos Creditórios	5
2.2	Da Contratação de Prestador de Serviço.....	5
2.3	Instrução de Movimentação e Liquidação de Direitos Creditórios	5
2.4	Monitoramento de Enquadramento	5
2.5	Extração de Relatório	6
2.6	Guarda dos Ativos.....	6
2.7	Segurança e Confidencialidade das Informações.....	6
2.8	Backup das Informações.....	6
3	AUDITORIA DE LASTROS	6
4	RELATÓRIO TRIMESTRAL DA VERIFICAÇÃO DE LASTROS	7
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	7

1 INTRODUÇÃO

Este Manual Operacional (“MANUAL”) consiste no conjunto de rotinas, procedimentos e processos utilizados pelo grupo FIDD (“FIDD”) para verificar os lastros de direitos creditórios em Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (“FIDC”) custodiados pela própria FIDD.

Este documento foi baseado nas Instruções da Comissão de Valores Mobiliários (“ICVM”) ICVM 356 e 444, Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais e demais normas e leis aplicáveis e suas respectivas atualizações e alterações.

1.1 Revisão e Atualização

O presente MANUAL foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da FIDD, e deve ser revisado e atualizado anualmente, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais e/ou regulatórias ou se a FIDD entender necessário, a fim de incorporar medidas relacionadas à atividades e procedimentos novos ou anteriormente não abordados nas versões anteriores.

Os demais manuais e políticas citados neste MANUAL estão destacados entre aspas e negrito. A atualização desses refletem imediatamente neste MANUAL a partir da comunicação da FIDD para todos os colaboradores da FIDD.

O MANUAL é aprovado pelos Diretores Estatutário responsável pela Diretoria de Controladoria e Custódia da FIDD.

1.2 Responsabilidade

A FIDD, como Custodiante é responsável por elaborar os controles que garantem o atendimento das rotinas, procedimentos e processos deste MANUAL e pela validação periódica para garantir a integridade das informações.

Aos colaboradores da FIDD devem sempre atuar na primeira linha de defesa no gerenciamento de risco da instituição. Todo e qualquer colaborador da área, qualquer que seja sua função ou o seu nível hierárquico, é responsável pela implementação de atividades de controles de forma a garantir a qualidade do serviço prestado.

1.3 Governança

A DIRETORIA DE CONTROLADORIA E CUSTÓDIA tem um diretor(a) estatutário responsável por suas atividades e a DIRETORIA DE COMPLIANCE tem um diretor(a) responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos.

1.4 Objetivo e Abrangência

O objetivo deste MANUAL é definir as rotinas, procedimentos e estabelecer a estrutura operacional necessária para a verificação de lastros dos direitos creditórios.

1.4.1 Regras Gerais

O Custodiante do FIDC, é o responsável por realizar a Custódia e a guarda física ou eletrônica da documentação relativa ao lastro dos direitos creditórios do FIDC, devendo, no exercício de suas atividades, manter estrutura adequada para a realização da guarda, observando:

- I. Guarda física:
 - a. a manutenção dos documentos representativos dos direitos creditórios, deve ser em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança; e
 - b. controles internos, que abranjam, no mínimo:
 - (i) organização do inventário físico;
 - (ii) registro e baixa de documentos;
 - (iii) conferência periódica dos itens (i) e (ii) acima.
- II. Guarda eletrônica:
 - a. Possuir acesso eletrônico ou certificado digital correspondente a cada documento armazenado eletronicamente; e
 - b. Realização de backup dos documentos.

1.4.2 Dos deveres da FIDD

A FIDD como Custodiante realizará a verificação dos documentos que evidenciem o lastro do direito creditório, de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, e de acordo com o procedimento adotado no caso de identificação de falta de documentos, bem como a diligência realizada para a regularização desta documentação.

Caso a regularização da documentação não seja realizada dentro do período estipulado, a Custódia deve informar tal ocorrência à Administração Fiduciária, assegurando que este tomou ciência da situação para que tome as providências necessárias para resguardar os interesses do Fundo.

Nos casos de FIDC classificados na modalidade de fomento mercantil, a Custódia deve estabelecer procedimentos adicionais de controle de acordo com a natureza do direito creditório observando:

- No caso de direitos creditórios representados por duplicatas, a Custódia pode admitir duplicatas emitidas por meio físico ou eletrônico, inclusive a partir de caracteres criados em computador, nos termos da Regulação vigente, sendo que, independentemente de sua forma de emissão, a duplicata deve ser acompanhada de nota fiscal que poderá ser emitida por meio eletrônico ou físico, observado os seguintes critérios:
 - a. quando eletrônico, deve receber a chave da nota fiscal (em formato “xml”), devidamente vinculada a cada duplicata; e

- b. quando físico, deve receber a via original emitida em suporte analógico.
- No caso de direitos creditórios representados por cheques, a Custódia deve receber o borderô analítico contendo todos os dados do cheque cedido, bem como o seu somatório, devendo receber da instituição responsável pela sua guarda, o termo comprobatório da Custódia do referido cheque;
 - No caso de direitos creditórios representados por nota promissória, a Custódia pode admitir nota promissória emitida por meio eletrônico ou físico devidamente endossada juntamente com instrumento que comprove a existência do crédito que lhe dê lastro, não podendo ser aceita nota promissória originalmente emitida em favor do FIDC, exceto em casos de renegociação;
 - No caso de direitos creditórios representados por contratos mercantis de compra e venda de produtos, mercadorias e/ou serviços para entrega ou prestação futura, a Custódia deve:
 - a. Observar a formalização jurídica dos instrumentos e exigir uma via destes documentos que atenda aos requisitos presentes na Regulação da Comissão de Valores Mobiliários;
 - b. Verificar o instrumento que demonstra a performance dos direitos creditórios; e
 - c. Verificar se existem garantias de instituição financeira ou de sociedade seguradora vinculadas ao contrato.
 - No caso de direitos creditórios representados por outros tipos físicos, tais como, CCB, CPR e CCI, a Custódia deve observar a formalização jurídica e, quando registradas ou custodiadas em mercado regulamentado, devem ser observados os procedimentos e requisitos para transferência e guarda do título e de suas garantias exigidos pela respectiva entidade.

A Custódia realiza a verificação dos critérios de elegibilidade utilizados para validar os direitos creditórios de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo.

A Custódia controla os valores recebidos em nome dos FIDC, depositados em conta de titularidade do Fundo ou em conta especial instituída pelas partes junto a instituições financeiras, sob contrato, destinada a acolher depósitos a serem feitos pelo devedor e ali mantidos em Custódia, para liberação após o cumprimento de requisitos especificados e verificados pela Custódia (eventualmente em Conta Garantida, *Escrow Account*) sempre que solicitado.

A Custódia deve manter controles e sistemas adequados à execução dos serviços previstos neste MANUAL, compatíveis com o tamanho, volume e complexidade das operações de que os FIDC participem.

1.4.3 Da Contratação de Terceiros

Quando da contratação de prestador de serviço para a realização da guarda física e eletrônica dos documentos, a FIDD deve:

- verificar, previamente à contratação, se o prestador possui estrutura para cumprimento dos requisitos previstos neste anexo; e
- realizar supervisão periódica deste prestador, no mínimo, anualmente.

A FIDD deve manter evidências da supervisão realizada no prestador de serviço contratado, nos termos do caput, segundo as regras e procedimentos exigidos pela Regulação aplicável.

O contrato de prestação de serviço de Custódia ou o contrato estabelecido com o prestador de serviço contratado para a guarda física ou eletrônica, observada cada uma das situações, deve conter, no mínimo:

- Descrição dos procedimentos previstos no inciso 1.4.3;
- Cláusula que obriga o prestador a dar acesso aos documentos a terceiros somente quando expressamente autorizado pela FIDD, observada a Regulação aplicável, independentemente de guarda física ou eletrônica;

2 DO PROCEDIMENTO

2.1 Da Seleção dos Direitos Creditórios

Nos casos de FIDCs com significativa quantidade de créditos cedidos e com alta diversificação de devedores, a FIDD pode realizar a verificação do lastro dos direitos creditórios com base em amostragem, desde que expresse no regulamento do fundo. A FIDD, poderá realizar a verificação de 100% (cem por cento) do lastro dos direitos creditórios quando adquiridos.

2.2 Da Contratação de Prestador de Serviço

A FIDD poderá contratar prestador de serviço para realizar a verificação de lastro dos direitos creditórios, seguindo as regras e procedimentos descritos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços para Fundos de Investimentos.

Ainda conforme ao disposto no “OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SNC/SIN/Nº02/2013”, de 11/06/2013, a FIDD pode contratar auditoria independente para a verificação de lastros dos direitos creditórios, desde que seja diferente da auditoria que realizar o trabalho de auditoria das demonstrações financeiras.

2.3 Instrução de Movimentação e Liquidação de Direitos Creditórios

Direitos Creditórios são ativos específicos elegíveis para compor a carteira de FIDC. Dada a sua particularidade possui um sistema de controle específico e outro tipo de *Workflow*.

O *Workflow* de liquidação de Direitos Creditórios segue o Manual de Serviços Qualificados.

2.4 Monitoramento de Enquadramento

A Custódia realiza a verificação dos critérios de elegibilidade e da política de investimentos previstos nos regulamentos dos FIDCs diariamente no momento do envio das movimentações de Direitos Creditórios e após, conforme detalhado no Manual de Serviços Qualificados.

2.5 Extração de Relatório

No cumprimento de suas atividades a FIDD disponibiliza através dos sistemas o Relatório de Lastro. Neste relatório o Consultor e/ou Gestores do FIDC, tem acesso a todos os Direitos Creditórios que estão com Lastros inválidos ou ausentes.

2.6 Guarda dos Ativos

A atividade de guarda dos ativos é realizada conforme instruções abaixo:

- a) Uso de empresa externa para realizar a guarda física dos ativos integrantes dos FUNDOS, quando aplicável;
- b) Controle e conciliação de Direitos Creditórios em sistema contratado.

2.7 Segurança e Confidencialidade das Informações

A FIDD elaborou e controla o cumprimento das políticas internas de segurança e confidencialidade da informação, contidas na Política de Segurança da Informação e Continuidade de Negócios, para manter o nível de segurança das informações produzidas e obtidas pela FIDD no desenvolvimento de suas atividades em patamar definido como adequado.

2.8 Backup das Informações

O backup dos servidores e do serviço de nuvem de arquivos é executado conforme a política de Segurança de Informação, com base em serviço especializado contratado pela FIDD. Os backups são realizados todos os dias com janela móvel de 5 dias, no mínimo, junto com um backup no final de cada mês em serviço de armazenamento de arquivos na nuvem. O backup mensal é armazenado por no mínimo 60 meses.

3 AUDITORIA DE LASTROS

Trimestralmente, as Consultorias ou Gestores são acionadas diretamente pela FIDD ou Auditores contratados para esclarecimentos de pendências e/ou divergências de lastros, caso ocorram. Os prazos para as respostas estarão nos e-mails conforme cronograma e devem ser cumpridos para que o processo não gere apontamentos.

A verificação dos lastros poderá compreender, mas não se limitar, de acordo com a estrutura e tipo de direitos creditórios:

- a) a verificação eletrônica das informações, bem como, inspeção física dos documentos, caso aplicável, bem como, os documentos da cessão (termos de cessão);
- b) confrontar a situação (em aberto ou liquidado) dos direitos creditórios apresentada na carteira do fundo com a situação dos referidos títulos no sistema de controle do cedente;

- c) para os itens selecionados, liquidados entre a data-base e a data de verificação, verificação da liquidação financeira dos títulos;
- d) identificação e avaliação da totalidade das operações vencidas na data-base de verificação e inspecionar as evidências de cobrança administrativa de acordo com procedimentos estabelecidos pelo cedente; e
- e) identificar e verificar a totalidade das operações que foram substituídas ou recompradas no referido trimestre ou, em periodicidade menor, a exclusivo critério do custodiante.
- f) verificação dos procedimentos de guarda física e dos direitos creditórios;

Se no processo diário de verificação dos lastros, a FIDD identificar pendência de lastro não sanada em até 10 (dez) dias corridos, ou ainda, se encerrar a auditoria de lastro trimestral com pendência não sanada, o cedente será bloqueado para novas operações.

Caso ocorram bloqueios de cedentes, o desbloqueio para novas operações só ocorrerá após a eliminação total de pendências e/ou divergências.

4 RELATÓRIO TRIMESTRAL DA VERIFICAÇÃO DE LASTROS

Trimestralmente, a FIDD como custodiante ou a empresa terceira contratada para a auditoria de verificação de lastros, elaborará um Relatório Consolidado com o escopo detalhado dos trabalhos de verificação dos lastros e eventuais pendências não sanadas até a emissão do relatório e enviará para o Sistema de Envio de Documentos disponível na página da CVM na internet, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do período, e permanecerá à disposição dos condôminos do fundo, bem como, a ser examinados por ocasião da realização de auditoria independente.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente MANUAL se encontra em constante evolução com o intuito de definir os processos, rotinas e procedimentos operacionais para a verificação de lastros dos direitos creditórios pela FIDD, sempre respeitando as leis e normas regulatórias e seguindo a orientação do órgão Autorregulador.

O desconhecimento dos colaboradores em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios, portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a DIRETORIA DE CONTROLADORIA E CUSTODIA.

Este documento é de uso interno, porém, em alguns casos pode ser disponibilizado a terceiros mediante prévio consentimento da Diretoria de *Compliance*, Controles Internos e Administrativo, sendo certo que o respectivo envio deve ser realizado exclusivamente em meio físico ou em formato “.pdf”, (documento protegido), contendo os devidos *disclaimers* de confidencialidade.

Controle e Revisão

Controle e Revisão Informações Gerais	
Título	Manual de Verificação de Lastros de Direitos Creditórios
Número de Referência	
Número da Versão	V1
Status	
Aprovadores	
Data da Última Aprovação	
Data da Próxima Revisão Obrigatória	1 anos após a Data da Última Aprovação
Área Responsável pela Política	Custódia e Controladoria
Procedimentos e Outros Documentos Relacionados	
Dispenda da Política	N/A

Histórico de Versões				
Versão	Motivo da Alteração	Data	Revisor	Departamento
V1	-	10/03/2020	Alexandre Noboru Chára	Custódia e Controladoria
V2	Área responsável pela política	30/07/2020	Alexandre Noboru Chára	Custódia e Controladoria

Aprovado por:	Pedro Salmeron	Bianca Borsato	Alexandre Noboru Chára
Data: 30/07/2020	Diretor	Diretora	Diretor